

REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR EL SOLICITANTE

- a. **EDAD**
 - Mínima 21 años
 - Máxima 78 como resultado de sumar a la edad del solicitante el plazo del crédito
- b. **ANTIGÜEDAD LABORAL**
 - **Asalariados.-** A partir de 6 meses en el empleo actual.
 - **Independientes.-** Mínimo 2 años en la ocupación actual.
- c. **ANTECEDENTES DE CRÉDITO**
 - No necesarios en caso de tenerlos deberá mostrar buen historial crediticio
- d. **INGRESOS**
 - **Asalariados.-** A partir de \$7,500 mensuales.
 - **Independientes.-** Mínimo \$360,000 en ventas o ingresos anuales
- e. **SEGUROS**
 - Ser aceptado por la compañía de seguros que seleccione para contratar el seguro de vida, daños y desempleo.

DOCUMENTACIÓN Y REQUISITOS PARA AUTORIZACIÓN

1. Solicitud de Crédito Hipotecario, respondida en todos sus apartados y firmada.
2. Identificación oficial vigente
 - Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE) o Pasaporte emitido por la Secretaría de Relaciones Exteriores (SER).
 - En caso de extranjeros FM2 Forma migratoria del Inmigrante en sus diferentes presentaciones o FM3 Forma migratoria para No Inmigrante o Residente Temporal con 2 o más refrendos.
3. Comprobante de domicilio
 - Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE), siempre que el domicilio que contenga sea igual al declarado en la Solicitud o
 - Recibo de Teléfono (línea residencial) Factura de Teléfonos de México S.A. de C.V. Recibo de Luz Boleta de Agua Boleta de Predial Factura de Gas Natural.
 - Estado de cuenta de cheques o de Tarjeta de crédito emitido por Santander a nombre del Cliente que solicita el crédito.
4. Estado Civil
 - Acta de Matrimonio o Acta de Divorcio y Sentencia de Distribución de Bienes
5. Comprobante de antigüedad laboral

Personas con ingresos por Sueldos o Salarios	<input type="checkbox"/> Constancia Laboral. Expedida en papel membretado de la empresa, indicando: Nombre del trabajador, Puesto, Fecha de ingreso y Sueldo bruto mensual, firmada por el titular del área de Recursos Humanos, o <input type="checkbox"/> Contrato por tiempo indefinido, o <input type="checkbox"/> Recibo de nómina más antiguo que muestre 2 años de antigüedad y el más reciente, o <input type="checkbox"/> Alta en el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) o Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE)
Personas Independientes o con Actividad empresarial	<input type="checkbox"/> Alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), y <input type="checkbox"/> Constancia de Situación Fiscal (RFC)
6. **Comprobantes de Ingresos. Opciones que tiene el Solicitante para comprobar sus ingresos de acuerdo a su actividad.**

Asalariados	Sueldos o Salarios: <input type="checkbox"/> Recibos de nómina más recientes. 2 si el pago es mensual, quincenal o catorcenal y 4 si es semanal, con antigüedad máxima de 60 días y <input type="checkbox"/> Estados de cuenta de cheques, el más reciente que muestre el depósito de la nómina. <input type="checkbox"/> Comprobantes de pago de bonos de los 2 últimos años, en su caso.	Declaración de Impuestos: <input type="checkbox"/> Declaración anual de impuestos del último ejercicio.
Independientes o con Actividad Empresarial	Declaración de Impuestos: <input type="checkbox"/> Alta ante la SHCP o Aviso de Inscripción en el RFC y <input type="checkbox"/> Declaración anual de impuestos del último ejercicio y la Declaración Parcial más reciente o <input type="checkbox"/> Declaraciones Parciales del año en curso (Completen ejercicio fiscal anual).	Estados de Cuenta de Cheques Personales: <input type="checkbox"/> Alta ante la SHCP o Aviso de Inscripción en el RFC y <input type="checkbox"/> 3 últimos Estados de Cuentas de Cheques a su nombre que muestren saldo promedio mensual a partir de \$30,000.
Socios o Accionistas de empresas	Estados de Cuenta de Cheques Personales: <input type="checkbox"/> 3 últimos Estados de Cuentas de Cheques a su nombre que muestren saldo promedio mensual a partir de \$30,000 y <input type="checkbox"/> Acta Constitutiva de la empresa o Dictamen Jurídico de los poderes de los representantes legales de la empresa que indique que el solicitante tiene al menos 2 años de ser socio o accionista de la empresa y <input type="checkbox"/> Autorización para consulta del Buró de Crédito de persona Moral (RIES-068).	Estados de Cuenta de Cheques a nombre de la empresa: <input type="checkbox"/> 6 últimos Estados de Cuentas de Cheques que muestren al menos 5 depósitos mensuales y saldo promedio mensual igual o mayor a \$30,000 y <input type="checkbox"/> Acta Constitutiva de la empresa o Dictamen Jurídico de los poderes de los representantes legales de la empresa, que muestre que el solicitante tiene al menos 2 años de ser socio o accionista de la empresa y <input type="checkbox"/> Identificación Oficial de los representantes legales de la empresa y <input type="checkbox"/> Autorización para consulta del Buró de Crédito de persona Moral (RIES-068).
		Declaración de Impuestos de la empresa: <input type="checkbox"/> Declaración Anual del último ejercicio <input type="checkbox"/> Declaración parcial más reciente y <input type="checkbox"/> Acta Constitutiva de la empresa o Dictamen Jurídico de los poderes de los representantes legales de la empresa, que muestre que el solicitante tiene al menos 2 años de ser socio o accionista de la empresa y <input type="checkbox"/> Identificación Oficial de los representantes legales de la empresa y <input type="checkbox"/> Autorización para consulta del Buró de Crédito de persona Moral (RIES-068).
7. Documentación del cónyuge, de acuerdo a su participación en el crédito

No aporta ingresos	<input type="checkbox"/> Identificación oficial vigente: Anexar uno de los documentos descritos en el inciso 2 de esta página y <input type="checkbox"/> Solicitud de Crédito, Sección "Otros participantes en el crédito" de acuerdo a lo siguiente: a. Responder el apartado I.- Datos Personales y firmar en los 2 espacios de la página 5, en todos los casos y b. Si solicita ser asegurado en la cobertura de Vida, debe describir su ocupación (Página 5, Sección II Empleo y ocupación), responder y firmar el Consentimiento Individual de Seguro de Vida (Páginas 6 y 7).
Aporta ingresos	<input type="checkbox"/> Responder y firmar las hojas 5, 6 y 7 de la presente Solicitud y <input type="checkbox"/> Adjuntar su Identificación oficial vigente, una de las indicadas en el inciso 2 y los comprobantes de antigüedad laboral e ingresos indicados en los incisos 5 y 6.

DOCUMENTOS PARA LA FORMALIZACIÓN

- a) De los participantes en el crédito**
- | | |
|---|---|
| 1 Acta de Nacimiento
<input type="checkbox"/> Acreditado.
<input type="checkbox"/> Cónyuge u otro participante en el crédito. | 2 Póliza de Seguro de Vida y comprobantes de pago, cuando lo contrate con otra Aseguradora
<input type="checkbox"/> Acreditado.
<input type="checkbox"/> Cónyuge u otro participante en el crédito. |
|---|---|
- b) Del Inmueble**
- | | |
|--|---|
| 1 Título de propiedad:
<input type="checkbox"/> Escritura de la vivienda inscrita en el Registro Público de la Propiedad (RPP).
2 Comprobantes individualizados:
<input type="checkbox"/> Última boleta de agua y
<input type="checkbox"/> Última boleta predial. El Notario podrá solicitar los comprobantes de predial y agua de 5 años a la fecha, para efectos de la escrituración.
3 Planos arquitectónicos:
<input type="checkbox"/> Copias heliográficas. En caso de no tenerse, se deberá hacer un levantamiento del volumen de construcción, cuyo costo será cubierto por el comprador.
4 Vivienda nueva:
<input type="checkbox"/> Licencia de construcción y
<input type="checkbox"/> Aviso de Terminación de Obra y
<input type="checkbox"/> Constancia de alineamiento y número oficial. | 5 Vivienda en Condominio:
<input type="checkbox"/> Escritura de Régimen de Propiedad en Condominio inscrita en el Registro Público de la Propiedad (RPP) incluyendo todos los anexos correspondientes, y
<input type="checkbox"/> Tabla de indivisos, salvo en caso de que el título de propiedad lo indique, y
<input type="checkbox"/> Reglamento interno y
<input type="checkbox"/> Carta de no adeudo de mantenimiento.
6 Comprobante de compraventa:
<input type="checkbox"/> Contrato privado o promesa de compraventa (No obligatorio).
7 Con hipoteca actual:
<input type="checkbox"/> Carta de instrucción al Notario para cancelación de hipoteca o
<input type="checkbox"/> Escritura de cancelación anticipada de hipoteca o
<input type="checkbox"/> Carta de liberación condicionada, expedida por la institución financiera acreedora o
<input type="checkbox"/> Carta Saldo o Estado de Cuenta del crédito a sustituir, actualizado y
<input type="checkbox"/> Avalúo del inmueble, en créditos de Sustitución
8 Seguro de Daños, cuando lo contrate con otra Aseguradora
<input type="checkbox"/> Póliza de Seguro de Daños del inmueble y comprobante de pago |
|--|---|
- c) Del Vendedor**
- | | |
|---|---|
| Persona Física
<input type="checkbox"/> Identificación oficial vigente y de su cónyuge, en su caso y
<input type="checkbox"/> Constancia de Situación Fiscal (RFC) o Cédula Única de Registro Poblacional (CURP) y
<input type="checkbox"/> Acta de nacimiento y
<input type="checkbox"/> Acta de matrimonio o
<input type="checkbox"/> Acta de Divorcio y Sentencia de distribución de bienes o
<input type="checkbox"/> Acta de Defunción del cónyuge, en su caso, y
<input type="checkbox"/> Comprobantes de domicilio de los últimos 6 meses (Recibo de Teléfono o Luz).
<input type="checkbox"/> Estado de Cuenta de Cheques que muestre el número de cuenta CLABE. | Persona Moral
<input type="checkbox"/> Acta constitutiva de la empresa y última reforma, inscritas en el Registro Público de la Propiedad (RPP) y
<input type="checkbox"/> Constancia de Situación Fiscal (RFC) y
<input type="checkbox"/> Poderes del representante legal, para actos de administración y dominio, inscritos en el Registro Público de la Propiedad (RPP) e
<input type="checkbox"/> Identificación oficial del representante legal.
<input type="checkbox"/> Estado de Cuenta de Cheques que muestre el número de cuenta CLABE. |
|---|---|